



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.05.2017

№ 359

**О внесении изменений  
в Административный регламент  
предоставления департаментом  
образования администрации  
города Перми муниципальной  
услуги «Прием заявлений,  
постановка на учет и зачисление  
детей в муниципальные  
образовательные учреждения,  
реализующие основную  
образовательную программу  
дошкольного образования  
(детские сады)», утвержденный  
постановлением администрации  
города Перми от 27.03.2015 № 160**

В целях актуализации нормативных правовых актов администрации города Перми администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением администрации города Перми от 27 марта 2015 г. № 160 (в ред. от 12.05.2016 № 327, от 16.06.2016 № 414), следующие изменения:

1.1. абзац четвертый пункта 1.3 признать утратившим силу;

1.2. в пункте 2.2:

1.2.1. абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.2. Органами, уполномоченными на организацию предоставления муниципальной услуги, являются департамент образования через РОО (в части приема документов для постановки на учет детей для предоставления места в МОУ, постановки на учет детей для предоставления места в МОУ и формирования списков детей для зачисления в МОУ (далее – Списки) и МОУ (в части зачисления ребенка в МОУ).»;

1.2.2. абзац третий изложить в следующей редакции:

«Специалисты РОО, МФЦ, должностные лица МОУ не вправе требовать от родителя (законного представителя) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых

не предусмотрено нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.»;

1.3. пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются: прием заявления и постановка детей на учет для предоставления места в МОУ, передача руководителям МОУ сформированных Списков и зачисление ребенка в МОУ;

мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.»;

1.4. в пункте 2.4 слова «не более 30 календарных дней» заменить словами «не более двух месяцев»;

1.5. абзац шестой пункта 2.5 признать утратившим силу;

1.6. пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (оригиналы и копии):

2.6.1. для постановки ребенка на учет для предоставления места в МОУ: заявление родителя (законного представителя) по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту (оригинал);

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

страховой номер индивидуального лицевого счета родителя (законного представителя) и ребенка – СНИЛС;

свидетельство о рождении ребенка;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.6.2. для формирования Списков:

2.6.2.1. для подтверждения родителями (законными представителями) права на внеочередное (первоочередное) получение места в МОУ:

документ, удостоверяющий личность;

свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий законность представления прав ребенка;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление места в МОУ.

Полный перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное предоставление мест детям в МОУ, приведен в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

Специалист РОО регистрирует документы о праве на льготы в журнале регистрации документов, подтверждающих право на внеочередное или первоочередное зачисление в МОУ, согласно приложению 11 к настоящему Административному регламенту;

2.6.2.2. в группы компенсирующей направленности:

документ, удостоверяющий личность;

свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий законность представления прав ребенка;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

заключение муниципального казенного учреждения «Психолого-медико-педагогическая комиссия» г.Перми;

2.6.2.3. в группы оздоровительной направленности:

документ, удостоверяющий личность;

свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий законность представления прав ребенка;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

заключение из медицинского учреждения о медицинских показаниях ребенка.

Специалист РОО регистрирует заключения МКУСО ПМПК и документы о медицинских показаниях детей в журнале регистрации заключений муниципального казенного учреждения «Психолого-медико-педагогическая комиссия» г.Перми и документов о медицинских показаниях детей для распределения в компенсирующие и оздоровительные группы МОУ по форме согласно приложению 12 к настоящему Административному регламенту;

2.6.3. для зачисления в МОУ:

заявление родителя (законного представителя) по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту (оригинал);

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий законность представления прав ребенка;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

медицинское заключение (оригинал).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Все документы представляются родителями (законными представителями) в течение 30 календарных дней с даты регистрации заявления о приеме в МОУ;

2.6.4. тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.»;

1.7. пункты 3.1.2, 3.1.3 изложить в следующей редакции:

«3.1.2. формирование Списков для зачисления ребенка в МОУ или отказ в предоставлении муниципальной услуги (не более 14 календарных дней);

3.1.3. прием, регистрация заявления о приеме ребенка в МОУ и документов о зачислении ребенка в МОУ, заключение договора между МОУ и родителями (законными представителями), издание приказа о зачислении ребенка в МОУ (не более 30 календарных дней).»;

1.8. пункты 3.4, 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.4. Формирование Списков для зачисления ребенка в МОУ (не более 14 календарных дней):

3.4.1. основанием для начала административной процедуры является наступление даты начала формирования Списков, установленной правовыми актами администрации города Перми;

3.4.2. Списки формируются согласно регистру детей, зарегистрированных в АИС РППУ ДО, с учетом даты рождения, документов о праве на льготы, медицинских показаниях ребенка и заключений МКУСО ПМПК, представленных родителями (законными представителями) на личном приеме у специалиста РОО;

3.4.3. ответственным за исполнение административной процедуры является специалист РОО;

3.4.4. специалист РОО выполняет следующие действия:

3.4.4.1. ежегодно формирует Списки;

3.4.4.2. проверяет документы, представленные родителями (законными представителями), на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.6.2, 2.6.4 настоящего Административного регламента.

Родителю (законному представителю) отказывается в предоставлении муниципальной услуги в первоочередном (внеочередном) порядке, а также распределении ребенка в группы компенсирующей (оздоровительной) направленности в случае непредставления в РОО документов, установленных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента.

Принятие специалистом РОО решения об отказе по вышеперечисленным обстоятельствам не препятствует повторному обращению родителя (законного представителя) за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия указанного решения, а также предоставлению ребенку места в группе общеразвивающей направленности;

3.4.4.3. регистрирует факт передачи Списков руководителям МОУ в журнале учета передачи руководителям дошкольных образовательных учреждений списков детей для зачисления в МОУ согласно приложению 13 к настоящему Административному регламенту;

3.4.5. продолжительность данной административной процедуры составляет не более 14 календарных дней;

3.4.6. результатом данной административной процедуры является формирование и направление Списков руководителям МОУ.

3.5. Прием, регистрация заявления о приеме ребенка в МОУ и документов, заключение договора между МОУ и родителями (законными представителями), издание приказа о зачислении ребенка в МОУ (не более 30 календарных дней):

3.5.1. основанием для начала административной процедуры является поступление в МОУ Списков из РОО, поступление заявления от родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МОУ по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту и документов, указанных в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента;

3.5.2. заявление о приеме ребенка в МОУ и необходимые документы родители (законные представители) представляют при личном обращении в МОУ;

3.5.3. ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо МОУ, уполномоченное информировать родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку места в МОУ и осуществлять прием документов;

3.5.4. должностное лицо МОУ выполняет следующие действия:

3.5.4.1. информирует родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку места в МОУ согласно приложению 14 к настоящему Административному регламенту посредством:

телефонной связи;

почтовой связи;

размещения информации в личном кабинете пользователя на сайте: [www.permsad.permedu.ru](http://www.permsad.permedu.ru);

3.5.4.2. фиксирует способ информирования родителя (законного представителя) о предоставлении ребенку места в МОУ в журнале регистрации способов информирования родителей (законных представителей) по форме согласно приложению 15 к настоящему Административному регламенту;

3.5.4.3. проверяет представленное заявление о приеме ребенка в МОУ и документы на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.6.3, 2.6.4 настоящего Административного регламента.

При установлении несоответствия представленного заявления о приеме ребенка в МОУ и документов требованиям Административного регламента долж-

ностное лицо МОУ уведомляет родителя (законного представителя) о наличии препятствий для приема заявления, объясняет родителю (законному представителю) содержание выявленных недостатков в представленном заявлении, предлагает принять меры по их устранению.

Если недостатки, препятствующие регистрации заявления о приеме ребенка в МОУ, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема заявление о приеме ребенка в МОУ возвращается родителю (законному представителю).

3.5.4.4. регистрирует заявление о приеме ребенка в МОУ в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, правил делопроизводства, установленных в МОУ, в журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в МОУ по форме согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту;

3.5.4.5. оформляет расписку в получении заявления о приеме ребенка в МОУ и документов по форме согласно приложению 10 к настоящему Административному регламенту;

3.5.4.6. родителям (законным представителям), не представившим необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента, выдается уведомление о непредставлении родителями (законными представителями) необходимых документов для зачисления ребенка в муниципальное образовательное учреждение с указанием причин, препятствующих зачислению ребенка в МОУ, согласно приложению 16 к настоящему Административному регламенту.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ. Место в МОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года;

3.5.5. результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов о приеме ребенка в МОУ, заключение договора между МОУ и родителями (законными представителями) и издание приказа о зачислении ребенка в МОУ;

3.5.6. срок исполнения административной процедуры составляет не более 30 календарных дней с даты регистрации заявления о приеме ребенка в МОУ.»;

1.9. пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

«5.2. Обжалование в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных и территориальных органов администрации города Перми, должностных лиц и муниципальных служащих функциональных и территориальных органов администрации города Перми при предоставлении муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Перми.»;

1.10. приложения 1, 2, 4, 5, 6 изложить в редакции согласно приложениям 1-5 к настоящему постановлению;

1.11. приложение 8 признать утратившим силу;

1.12. приложения 9, 10 изложить в редакции согласно приложениям 6, 7 к настоящему постановлению;

1.13. дополнить приложениями 11-16 согласно приложениям 8-13 к настоящему постановлению.

2. Департаменту образования администрации города Перми обеспечить размещение, изменение информации о муниципальных услугах в Реестре муниципальных услуг (функций) администрации города Перми в установленном администрацией города Перми порядке в срок 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми разместить (опубликовать) настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Гаджиеву Л.А.

Глава города Перми



Д.И. Самойлов

Приложение 1  
к постановлению администрации  
города Перми  
от 15.05.2017 № 359

**ИНФОРМАЦИЯ**  
**о месте нахождения, электронных адресах, телефонах,**  
**Интернет-сайтах и графике работы департамента образования**  
**администрации города Перми, отделов образования районов**

Наименование органа	Адрес	Часы работы с посетителями	Телефон	Официальный сайт муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальная электронная почта департамента образования администрации города Перми
1	2	3	4	5
Департамент образования администрации города Перми (начальник департамента)	ул. Сибирская, 17	вторник: с 16.00 час. до 18.00 час.	(342) 212-70-50	www.gorodperm.ru, do@gorodperm.ru, www.permedu.ru
Департамент образования администрации города Перми (управление дошкольного	ул. Сибирская, 176	вторник: с 16.00 час. до 18.00 час.	(342) 212-73-18, 212-98-47	www.gorodperm.ru, do@gorodperm.ru, www.permedu.ru



1	2	3	4	5
образования)				
Отдел образования по Дзержинскому району города Перми	ул.Ленина,85	вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв: с 13.00 час. до 14.00 час.	(342) 246-55-51, 246-60-26	dzerobr@gmail.com
Отдел образования по Индустриальному району города Перми	ул.Мира,15	вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв: с 13.00 час. до 14.00 час.	(342) 227-88-99, 227-95-09, 227-93-01	indroo@inbox.ru
Отдел образования по Кировскому району города Перми	ул.Закамская,26	вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.	(342) 283-33-60, 283-30-16, 283-32-27	kirroo@gorodperm.ru
Отдел образования по Ленинскому району города Перми	ул.Пермская,82	вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв:	(342) 212-06-62, 212-94-62	LenROO@gorodperm.ru

1	2	3	4	5
		с 12.00 час. до 13.00 час.		
Отдел образования по Мотовилихинскому району города Перми	ул. Уральская, 36	вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.	(342) 260-14-16, 260-14-15	roo.moto@gmail.com
Отдел образования по Орджоникидзевскому району города Перми	ул. Бушмакина, 26	вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.	(342) 284-70-00, 284-69-77	ordroo@yandex.ru
Отдел образования по Свердловскому району города Перми	проспект Комсомоль- ский, 77	вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.	(342) 244-36-14, 241-03-81	roosverd@mail.ru

Приложение 2  
к постановлению администрации  
города Перми  
от 15.05.2017 № 359

Начальнику департамента образования  
администрации города Перми

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы начальника департамента  
образования администрации города Перми)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя полностью)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
контактные телефоны: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
адрес электронной почты \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

для предоставления места в детском саду.

Свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_,

кем выдано \_\_\_\_\_,

дата выдачи \_\_\_\_\_

Ребенок зарегистрирован по месту жительства (пребывания):

\_\_\_\_\_  
Законный представитель (мать, отец, иные лица)

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_,

кем выдан \_\_\_\_\_,

когда выдан \_\_\_\_\_

желаемое МОУ (1 приоритетное) \_\_\_\_\_,

желаемые МОУ (не более 2 дополнительных) \_\_\_\_\_,

желаемый год поступления в МОУ \_\_\_\_\_.

Согласен(на) на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства (пребывания), серия, номер, дата и место выдачи паспорта, страхового номера индивидуального лицевого счета. Также на период постановки ребенка на учет и посещения им МОУ даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о своем(их) несовершеннолетнем(их)

ребенке (детях): фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства (пребывания), серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении, страхового номера индивидуального лицевого счета.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 3  
к постановлению администрации  
города Перми  
от 15.05.2017 № 359

Руководителю

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального  
образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
(место жительства родителя  
(законного представителя)

контактный телефон: \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата, место рождения ребенка)

В \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образовательного учреждения)

с \_\_\_\_\_  
(дата)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

С Уставом и Лицензией дошкольного учреждения ознакомлен(а).

Согласен(на) на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства (пребывания), серия, номер, дата и место выдачи паспорта. Также на период постановки ребенка на учет и посещения им МОУ даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о своем(их) несовершеннолетнем(их) ребенке (детях): фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства (пребывания), серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

---

(дата)

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

**БЛОК-СХЕМА**  
последовательности выполнения административных процедур  
при предоставлении муниципальной услуги



Прием, регистрация заявления о приеме ребенка в МОУ и документов, заключение договора между МОУ и родителями (законными представителями), издание приказа о зачислении ребенка в образовательное учреждение

Выдача уведомления с указанием причин, препятствующих зачислению ребенка в образовательное учреждение (представление необходимых документов)

Отказ по причине отсутствия свободных мест в образовательном учреждении



Приложение 5  
к постановлению администрации  
города Перми  
от 15.05.2017 № 359

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации заявлений о постановке ребенка на учет**  
**для предоставления места в МОУ**

№	Дата регистрации заявления	Способ подачи заявления (личный прием в РОО, МФЦ, почтой)	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Решение о постановке на учет ребенка
1	2	3	4	5	6

Приложение 6  
к постановлению администрации  
города Перми  
от 15.05.2017 № 359

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации заявлений о приеме ребенка**  
**в дошкольное образовательное учреждение**

№	Дата регистра- ции заявления	Ф.И.О. родителя	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Перечень принятых документов
1	2	3	4	5

**РАСПИСКА**  
**в получении документов при подаче**  
**родителями (законными представителями) заявления о приеме ребенка**  
**в муниципальное образовательное учреждение**

В \_\_\_\_\_  
(полное название муниципального образовательного учреждения)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))  
в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)  
дата и регистрационный № заявления \_\_\_\_\_  
приняты следующие документы для зачисления:

1.	
2.	
3.	

Всего принято \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах.

Документы передал

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка) (дата)

Документы принял

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка) (дата)

М.П.

Приложение 8  
к постановлению администрации  
города Перми  
от 15.05.2017 № 359

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации документов, подтверждающих право**  
**на внеочередное (первоочередное) предоставление места детям**  
**в муниципальных образовательных учреждениях**

№	Дата обращения	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Категория льготы	Подпись родителя (законного представителя)
1	2	3	4	5	6

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации заключений муниципального казенного учреждения**  
**системы образования «Психолого-медико-педагогическая**  
**комиссия» г.Перми и документов о медицинских показаниях детей**  
**для распределения в компенсирующие и оздоровительные группы**  
**муниципальных образовательных учреждений**

№	Дата обращения	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	№ заключения и дата выдачи, дата выдачи документа о медицинских показаниях	Подпись родителя (законного представителя)
1	2	3	4	5	6

Приложение 10  
к постановлению администрации  
города Перми  
от 15.05.2017 № 359

**ЖУРНАЛ**  
**учета передачи руководителям**  
**дошкольных образовательных учреждений**  
**списков детей для зачисления**  
**в муниципальные образовательные учреждения**

Дата передачи списков	№ муниципального образовательного учреждения	Количество детей, числящихся в списке	Подпись руководителя образовательного учреждения	Расшифровка подписи
1	2	3	4	5

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о предоставлении ребенку места в МОУ**

Уведомляем Вас, что ребенок \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

включен в список детей для зачисления в муниципальное дошкольное образовательное учреждение № \_\_\_\_\_.

Для зачисления ребенка в муниципальное образовательное учреждение Вам необходимо обратиться в учреждение по адресу: \_\_\_\_\_ в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления и представить следующие документы и их копии:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (законность представления прав ребенка);

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания;

медицинское заключение (при наличии на момент обращения в дошкольное учреждение);

родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Обращаем Ваше внимание, что в случае отказа родителей (законных представителей) от предложенного муниципального образовательного учреждения или отсутствия в установленный срок обратной информации от родителей (законных представителей) о принятом ими решении о подаче заявления о приеме ребенка в МОУ зачисление переносится на период дополнительного комплектования, на возможное предоставление места в течение года или на следующий год, а не востребовавшие места перераспределяются детям, включенным в регистр, сформированный в АИС РПТУ ДО, по дате рождения.

Контактный телефон муниципального образовательного учреждения:

---

Руководитель муниципального  
образовательного учреждения \_\_\_\_\_



Приложение 12  
к постановлению администрации  
города Перми  
от 15.05.2017 № 359

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации способов информирования**  
**родителей (законных представителей)**

№	Дата	Время	Способ информирования	Ф.И.О. ребенка	Результат информирования
1	2	3	4	5	6

Приложение 13  
к постановлению администрации  
города Перми  
от 15.05.2017 № 359

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о непредставлении родителями (законными представителями)**  
**необходимых документов для зачисления ребенка**  
**в муниципальное образовательное учреждение**

Настоящим уведомляем, что на основании заявления о приеме ребенка в муниципальное образовательное учреждение \_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. зачисление ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения ребенка)

в \_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)

невозможно по причине непредставления Вами следующих документов: \_\_\_\_\_

Руководитель муниципального образовательного учреждения  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_